



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

6ª REUNIÃO ORDINÁRIA DE DIRETORIA EM 2024
SÚMULA

Data: 13 de junho de 2024

Local: Sede Faria Lina

Início: 10h14

Término: 12h54

PARTICIPANTES DA REUNIÃO

Presentes:

Presidente

Eng. Civ. Ligia Marta Mackey

Vice-Presidente

Eng. Civ. Luis Chorilli Neto

Diretor Administrativo

Eng. Eletric. e Seg. Trab. Alceu Ferreira Alves

Diretor Administrativo Adjunto

Eng. Ind. Eletr. e Seg. Trab. Ricardo de Deus Carvalho

Diretor Financeiro (Licenciado)

Eng. Ind. Mec. e Seg. Trab. Eduardo Araujo Ferreira

Diretor Financeiro Adjunto

Eng. Cartog. Paulo de Oliveira Camargo

Diretora Técnica

Eng. Agr. Marilia Gregolin Costa de Castro

Diretor Técnico Adjunto

Geol. Marcos Domingues Muro

Diretor de Valorização Profissional

Eng. Eletric. e Eng. Ind. Mec. Carlos Ferreira da Silva Seeger

Diretor de Valorização Profissional Adjunto

Eng. Quim. Elias Basile Tambourgi

Diretora de Relações Profissionais

Eng. Mec. Jéssica Trindade Passos

Diretor de Entidades de Classe

Eng. Mec. Carlos Peterson Tremonte

Diretor de Educação

Eng. Civ. Paulo Cesar Lima Segantine

Convidados:

Chefe de Gabinete

Priscilla Aparecida Marques Cardoso

Secretário Executivo

Holmes Nogueira Bezerra Napolini

Gerente de Colegiados no exercício da Superintendência dos Colegiados

Dinah Sayuri Iwamizu

Assessores da Presidência

Luana Marcela Schmidt

Walmir de Gois Nery Filho

Gerente de Planejamento e Gestão Financeira

Ayran Matheus Pecorary

Chefe da Unidade de Monitoramento e Planejamento Estratégico

Lucas Rodrigues Costa

Ausência Justificada:

Diretora de Relações Institucionais

Eng. Civ. Fabiana Albano

ORDEM DOS TRABALHOS

Art. 73. c/c o art. 109 do Regimento Interno, com as devidas adaptações:

- Verificação do quórum;
- Leitura, discussão e aprovação da [súmula da reunião anterior \(16/05/2024\)](#);
- Apresentação da pauta;
- Discussão e Apreciação dos assuntos da pauta;
- Apreciação de propostas apresentadas extras à pauta.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

1 – INFORMES

1.01 O Diretor Financeiro Eng. Ind. Mec. e Seg. Trab. Eduardo Araujo Ferreira apresentou o pedido de desincompatibilização, afastamento do exercício das funções perante este Conselho para fins eleitorais no período de 06 de junho a 06 de outubro de 2024.

1.02 Referência: Processo 9726/2024

Assunto: Comitê de Regularização Fundiária - REURB

Considerando a instituição do Comitê de Regularização Fundiária - REURB conforme Decisões D/SP nº 072/2024 e PL/SP nº 430/2024, a manifestação da Coordenadora da Câmara Especializada de Engenharia de Agrimensura, solicitando a inclusão de mais um membro indicado e sua indicação do Conselheiro Eng. Agrim. Rafael Nogueira da Silva, segue para conhecimento e após, por ato contínuo, encaminhamento à Superintendência de Colegiados para providências decorrentes.

2 – AD REFERENDUM

Não houve.

3 – ASSUNTOS PARA CONHECIMENTO

Não houve

4 – ASSUNTOS PARA DECISÃO

4.01 Referência: Processo 692/2024

Interessado: Crea-SP

Assunto: Comitê de Fortalecimento Institucional entre Municípios e Fiscalização

Origem: Secretaria Executiva

Relator: Eng. Eletric. e Seg. Trab. Alceu Ferreira Alves

Decisão D/SP n.º 076/2024: Por unanimidade: **1)** Aprovar as indicações para a composição do Comitê e Fortalecimento Institucional entre Municípios e Fiscalização dos profissionais Eng. Civ. Joni Matos Incheглу; Eng. Eletric. e Eng. Seg. Trab. Alceu Ferreira Alves e Eng. Agr. Johnny Roberty Bibe de Souza Oliveira, e ainda, 1 (um) integrante/profissional a ser indicado oportunamente pela Presidência do Crea-SP; **2)** Ao Plenário para deliberação; **3)** À Gerência Executiva da Secretaria Executiva para providências decorrentes.

4.02 Referência: Processo 7101/2024

Interessado: Crea-SP

Assunto: Plano de Trabalho do Comitê sobre Energia Solar Fotovoltaica e Calendário de Reuniões no exercício de 2024

Origem: Superintendência de Colegiados

Relator: Eng. Eletric. e Seg. Trab. Alceu Ferreira Alves

Decisão D/SP n.º 077/2024: Por unanimidade: **1)** Aprovar o Plano de Trabalho do Comitê sobre Energia Solar Fotovoltaica e Calendário de Reuniões no exercício de 2024 sendo: 21/06, 31/07, 30/08, 27/09 e 25/10/2024 às 10h na Sede Angélica; **2)** Ao Plenário para homologação; **3)** Os itens constantes no plano que requisitem atuação da área administrativa e outras despesas deverão ter autorização prévia da Presidente ou a quem for delegado; **4)** À Superintendência de Colegiados para providências decorrentes.

4.03 Referência: Processo 10917/2024

Interessado: Crea-SP

Assunto: Solicitação Comissão Permanente de Ética Profissional de Reunião Extraordinária

Origem: Superintendência de Colegiados

Relator: Eng. Eletric. e Seg. Trab. Alceu Ferreira Alves

Decisão D/SP n.º 078/2024: Por unanimidade: **1)** Aprovar a realização de 01 (uma) reunião extraordinária da Comissão Permanente de Ética Profissional no dia 25/06/2024, às 9h na Sede Angélica; **2)** À Superintendência de Colegiados para providências decorrentes.

4.04 Referência: Processo 11328/2024

Interessado: Crea-SP

Assunto: Complementação do Plano de Trabalho da Comissão Permanente Crea-SP Jovem para o exercício 2024

Origem: Superintendência de Colegiados

Relator: Eng. Eletric. e Seg. Trab. Alceu Ferreira Alves



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

Decisão D/SP n.º 079/2024: Por unanimidade: **1)** Aprovar a complementação ao Plano de Trabalho da Comissão Permanente Crea-SP Jovem para o exercício 2024 com inclusão na Tabela 1 “Metas e Ações para o exercício de 2024” da **Meta n.º 12** - Participação dos membros da Comissão em eventos como: refeições de graus, feiras de profissões, semanas de engenharia e eventos gerais que tenham como público-alvo estudantes da área tecnológica. **Ações: 12.1** Recepcionar as solicitações e convites enviados através do Gabinete / Assessoria da Presidência deste Conselho ou recebidos através do e-mail da Comissão; **12.2** Verificar com a Coordenação da Comissão a possibilidade de participação; **12.3** Comprovação de comparecimento através de lista de presença. **Prioridade:** Alta, porém, condicionada a previsão orçamentária e disponibilidade de recursos financeiros; **2)** À Superintendência de Colegiados para providências decorrentes.

4.05 Referência: Processo 11333/2024
Interessado: Crea-SP
Assunto: Complementação do Plano de Trabalho da Comissão Permanente de Relações Públicas para o exercício 2024
Origem: Superintendência de Colegiados
Relator: Eng. Eletric. e Seg. Trab. Alceu Ferreira Alves

Decisão D/SP n.º 080/2024: Por unanimidade: **1)** Aprovar a complementação ao Plano de Trabalho da Comissão Permanente de Relações Públicas para o exercício 2024 com inclusão no item “**III-AÇÕES**” do subitem **III. 14** - Realizar Cursos de Legislação Profissional nas instituições de ensino superior do Estado de São Paulo e na Sede Angélica, porém, condicionada a previsão orçamentária e disponibilidade de recursos financeiros; **2)** À Superintendência de Colegiados para providências decorrentes.

4.06 Referência: Processo 3411/2023-GOVADM
Interessado: Crea-SP
Assunto: Reorganização de organograma
Origem: Superintendência Administrativa Financeira
Relator: Eng. Eletric. e Seg. Trab. Alceu Ferreira Alves

Decisão D/SP n.º 081/2024: Por unanimidade:

1) Aprovar a reorganização de organograma administrativo do Crea-SP, Estrutura Organizacional, com implementação a partir de 1º de julho de 2024, com extinção da Unidade de Cultura – UCULT e criação, em sua substituição, da Unidade de Inteligência de Dados e Informações Estratégicas – UDE, mantendo a subordinação hierárquica a Chefia de Gabinete; **2)** À Superintendência Administrativa Financeira para providências decorrentes.

4.07 Referência: Processo 6729/2024
Interessado: Crea-SP
Assunto: Regularização de obra/serviço concluído ou cargo/função extinta sem ART
Origem: Chefia de Gabinete
Relator: Eng. Eletric. e Seg. Trab. Alceu Ferreira Alves

Decisão D/SP n.º 082/2024: Por unanimidade: **1)** Aprovar a minuta de Ato Administrativo que “Dispõe sobre os procedimentos para regularização de cargo, função, obras ou serviços nas áreas da Engenharia, Agronomia e Geociências que não tiveram o registro da ART – Anotação de Responsabilidade Técnica na época devida”, como segue: “Art. 1º Os procedimentos para regularização de obras ou serviços nas áreas da Engenharia, da Agronomia e das Geociências, em seus diversos níveis, ou regularização de cargo ou função extinto de profissionais dessas áreas, sem a devida Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, devem ser adotados conforme estabelecido neste Ato Administrativo. Art. 2º Poderão ser objeto de regularização no Crea-SP as obras ou serviços concluídos ou os cargos e funções extintos, em prazo máximo de 5 (cinco) anos anteriores ao pedido, que tenham sido desenvolvidos no Estado de São Paulo. Parágrafo único. Não serão aceitos pedidos para regularização de obras, serviços, funções ou cargos concluídos em data anterior a 5 (cinco) anos do protocolo do pedido de regularização, devendo ser indeferidos de imediato pela Unidade que analisou o pleito. CAPÍTULO I DO REQUERIMENTO Art. 3º A regularização de obra ou serviço concluídos ou de cargo ou função extintos sem a devida Anotação de Responsabilidade Técnica – ART deverá ser requerida pelo profissional por meio de: I – requerimento eletrônico, mediante login e senha em sistema próprio, acompanhado da seguinte documentação: a) cópia digital da ART em formato rascunho, relativa à regularização de obra ou serviço ou de cargo ou função, não enviada eletronicamente e sem o pagamento de taxa (status preenchimento); e b) cópia digital ou digitalizada do atestado contendo os dados mínimos previstos na Resolução que dispõe sobre Acervo Técnico ou do documento hábil que comprove a efetiva participação do profissional na obra ou serviço concluídos ou o desempenho de cargo ou função extintos, indicando o período, o nível de atuação e as atividades desenvolvidas; e II – pagamento do serviço de Análise de requerimento de regularização de obra/serviço ou de cargo/função, conforme definido pela Resolução nº 1.066/2015, do Confea. § 1º Podem ser considerados documentos hábeis, conforme o caso: contrato de obra ou de prestação de serviço, trabalhos técnicos, termo de recebimento de obra, diário de obra, notas fiscais, contracheque, termo de posse, contrato de trabalho, anotação na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, livro ou ficha



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

de registro de empregado, contrato social, ata de assembleia ou ato administrativo de nomeação ou designação e outros que comprovem a efetiva atuação profissional. § 2º No caso de regularização de obra ou serviço executado por pessoa jurídica em que o profissional requerente não era seu responsável técnico ou não constava da sua relação de quadro técnico, deverá ser apresentada cópia do documento que comprove o vínculo do profissional com a empresa no período da obra ou serviço. § 3º O Crea-SP poderá, quando necessário e mediante justificativa, solicitar outros documentos ou efetuar diligências para averiguar as informações apresentadas. § 4º Excepcionalmente, o requerimento de regularização e a respectiva documentação poderão ser apresentados nas Unidades de atendimento do Crea-SP. § 5º O interessado será responsável pelas informações prestadas em seu requerimento, pelo conteúdo de documento apresentado e por sua fiel correspondência ao documento original, podendo o Crea-SP requerer, a qualquer tempo, a apresentação de documento original para averiguação, fixando prazo para cumprimento. **CAPÍTULO II DA APRECIÇÃO** Art. 4º A Unidade competente procederá à análise do requerimento observando os seguintes critérios: I - apresentação da documentação disposta no art. 3º deste Ato Administrativo; II - comprovação documental da efetiva atuação profissional; III - comprovação do vínculo profissional com a contratante no período da obra, serviço, cargo ou função; IV - adequada correlação entre a pretensa ART e a documentação apresentada; e V - compatibilidade entre as atividades desenvolvidas e as atribuições do profissional requerente à época. § 1º Durante a análise de que trata este artigo será verificada a regularidade de quaisquer outros profissionais mencionados, de suas respectivas ARTs e das empresas envolvidas, para adoção de eventuais procedimentos de fiscalização em processo à parte. § 2º A análise procedida conforme itens acima, constará em informação no respectivo processo ou sistema, para posterior despacho do gestor. Art. 5º O requerimento de regularização será deferido pelo Gestor da Unidade competente, ad referendum da Câmara Especializada, quando atendidas as condições previstas nos artigos 3º e 4º deste Ato Administrativo. **Parágrafo único.** O profissional será comunicado do deferimento de seu pedido e os procedimentos para conclusão do registro da respectiva ART. Art. 6º Caso o pedido do requerente não esteja em conformidade com o disposto neste Ato Administrativo, o interessado será notificado a apresentar o(s) documento(s) complementar(es). Art. 7º Havendo dúvida fundamentada quanto ao documento apresentado para comprovar a efetiva participação profissional, o Crea-SP poderá, conforme o caso: I - solicitar o reconhecimento de firma e/ou a autenticação de cópia do documento apresentado; II - encaminhar o assunto para diligência da fiscalização para confirmação das informações apresentadas; e/ou III - solicitar outros documentos comprobatórios, tais como: habite-se, alvará de funcionamento, alvará de operação expedido por agência reguladora ou órgão ambiental, trabalhos técnicos, medições, notas fiscais, caderneta de obras e atas de reuniões relativas à obra, serviço, cargo ou função realizadas à época. Art. 8º As exigências ao requerente, para a apresentação de documentação faltante ou complementar, serão motivadas e realizadas em até 60 (sessenta) dias contados da data do pedido da regularização. § 1º O interessado terá o prazo de até 60 (sessenta) dias para atender às exigências quando solicitadas pelo Crea-SP. § 2º A falta de manifestação no prazo estabelecido ensejará o arquivamento do pleito, nos termos do art. 40 da Lei 9.784, de 1999. § 3º Após o arquivamento será necessário novo requerimento de regularização de ART e pagamento da taxa respectiva para análise do pleito, observadas as disposições deste Ato Administrativo. Art. 9º Havendo indeferimento pelo do Gestor da Unidade, o interessado será comunicado a respeito, com a devida fundamentação, e orientado sobre a possibilidade de interpor recurso à Câmara Especializada, no prazo de até 10 (dez) dias. Art. 10. Caso haja dúvida, inclusive quanto às competências do profissional em face das atividades executadas, o processo será encaminhado à Câmara Especializada da modalidade profissional para apreciação e decisão. § 1º Para envio à Câmara Especializada, toda documentação deverá ser juntada em processo eletrônico em nome do interessado, tendo por assunto "Regularização de ART". § 2º Poderão ser tratados num único processo diferentes pedidos de regularizações formalizados pelo mesmo profissional. § 3º O processo encaminhado à Câmara Especializada será instruído com os normativos vigentes que se aproximam, mas não dirimem a matéria, e acompanhado de resumo da situação cadastral do interessado e de manifestação do gestor sobre a controvérsia. § 4º Deferida a regularização pela Câmara Especializada, o profissional será comunicado e orientado sobre os procedimentos para conclusão do registro da respectiva ART. Art. 11. As relações de regularizações deferidas pelo Gestor da Unidade serão mensalmente encaminhadas por meio eletrônico para referendo da Câmara Especializada competente, com as informações mínimas previstas no Anexo deste Ato Administrativo. **Parágrafo único.** O Departamento de Informática efetuará melhoria no sistema cadastral para emissão de listagem informatizada de referendo de Regularização de obras/serviços ou cargo/função concluídos sem ART, para geração automática e envio às Câmaras Especializadas. Art. 12. Após o referendo da Câmara Especializada, a Unidade competente será comunicada para providenciar as devidas anotações em sistemas e processos. Art. 13. Da decisão da Câmara Especializada poderá o interessado, dentro do prazo de 60 (sessenta) dias, contados da data da notificação, interpor recurso ao Plenário do Crea-SP e, no mesmo prazo, deste para o Conselho Federal. **CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES GERAIS** Art. 14. Casos omissos serão objeto de consulta à Equipe de Atendimento aos Profissionais, Empresas e Instituições de Ensino, que orientará a Unidade sobre as providências a serem adotadas no caso concreto. Art. 15. O profissional que, de forma contumaz, deixar de registrar a ART de obra ou serviço na época devida, ou deixar de registrar a ART de cargo ou função durante seu exercício profissional, a critério da



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

Câmara Especializada, estará sujeito à apuração de falta ética por infração ao código de ética profissional, nos termos das Resoluções nº 1.002/2002 e 1004/2003, do Confea. Art. 16. Revoga-se o Ato Administrativo nº 29, de 11 de setembro de 2015, e demais disposições em contrário. Art. 17. Este Ato Administrativo entra em vigor na data de sua divulgação.”; **2)** Ao Plenário para deliberação; **3)** À Chefia de Gabinete.

4.08 Referência:	Processo 8910/2024
Interessado:	Crea-SP
Assunto:	Minuta de Ato Administrativo que regulamenta a política de patrocínio do Crea-SP e dá outras providências
Origem:	Chefia de Gabinete
Relator:	Eng. Eletric. e Seg. Trab. Alceu Ferreira Alves

Decisão D/SP n.º 083/2024: Por unanimidade: **1)** Aprovar a minuta de Ato Administrativo que “Regulamenta a política de patrocínio do Crea-SP e dá outras providências”, como segue: “Art. 1º Regulamentar a política de patrocínio do Crea-SP. Art. 2º A aquisição do direito de associação da imagem do Crea-SP a projetos de iniciativa de terceiros tem como objetivo divulgar e agregar valor à marca, bem como promoção dos produtos e/ou serviços disponibilizados pelo Sistema Confea/Crea. Art. 3º Para efeito deste Instrumento Normativo, considera-se: I - patrocínio: ação que busca divulgar e agregar valor à marca, bem como promoção dos produtos e/ou serviços disponibilizados pelo Sistema Confea/Crea, visando satisfazer alguma política ou interesse público, através da consolidação de posicionamento, a geração de identificação e reconhecimento da instituição, estreitar relacionamento com públicos de interesse, divulgar programas e políticas de atuação, por meio da aquisição do direito de associação de sua imagem, utilização de espaço para promoção de capacitação e veiculação de conteúdo informativo ao seu público alvo, inclusive em meio digital, entre outros, enquanto patrocinador de projetos de iniciativa de terceiros; II - patrocinador: o Crea-SP, que adquire direitos para associação de sua imagem/marca, por meio de contrato, visando alcançar o interesse público do Crea-SP; III - proponente: a pessoa física ou jurídica que detém a titularidade ou os direitos reais de realizar e/ou comercializar um projeto de patrocínio e que, ao celebrar contrato com o Crea-SP, se torna patrocinado; IV - projeto de patrocínio: o documento de iniciativa de um proponente utilizado para apresentar proposta a potenciais patrocinadores contendo informações que detalhem uma ação, evento ou objeto a ser patrocinado, tais como justificativas, objetivos, características, públicos envolvidos, metodologias de execução, condições financeiras, cotas de participação, contrapartidas, dentre outras; V - contrato de patrocínio: instrumento jurídico para formalização das cláusulas, condições e termos estabelecidos entre patrocinador e patrocinado, que descreve os direitos e as obrigações entre as partes, em decorrência de um patrocínio; VI - contrapartida: obrigação contratual do patrocinado em decorrência do patrocínio recebido, que expressa os direitos adquiridos pelo patrocinador do projeto; VII - cota de patrocínio: obrigação contratual do patrocinador de caráter pecuniário correspondente aos materiais, bens, produtos ou serviços oferecidos como contrapartida em decorrência do projeto contratado. Art. 4º Para os fins deste regulamento, não serão considerados como patrocínio: I - cessão gratuita de recursos humanos, materiais, bens, produtos e serviços; II - qualquer tipo de doação; III - simples permuta de materiais, produtos ou serviços pelo direito de divulgar marcas, conceitos e/ou slogans; IV - aporte financeiro a projeto cuja única finalidade seja a veiculação em mídia ou em plataformas que funcionem como veículos de divulgação; V - aporte financeiro a projeto cujas contrapartidas sejam a utilização de tempo e/ou espaço de mídia em veículo de divulgação, com conteúdo não vinculado ao objeto do contrato de patrocínio; VI - ação compensatória decorrente de obrigação legal do Crea-SP; VII - simples ocupação de espaço e/ou montagem de estande por iniciativa do Crea-SP em espaços públicos ou privados, inclusive, na condição de coparticipante, organizador ou realizador de eventos; VIII - ação promocional idealizada e/ou de iniciativa do Crea-SP; e IX - convênio, contratos de repasse e termos de parceria, formalizados com órgãos e proponente, para transferência de recursos financeiros a serem utilizados na execução de objetivos comuns. CAPÍTULO I DA ATUAÇÃO EM PATROCÍNIO Seção I Do Planejamento das Ações de Patrocínio Art. 5º A aquisição do direito contido no art. 2º dar-se-á por meio de contratos de patrocínio, nos quais o Crea-SP atuará como patrocinador. Art. 6º As ações de patrocínio poderão observar, mas não se limitarão: I - aos objetivos e às diretrizes constantes da legislação específica e deste regulamento; II - aos princípios da eficiência, legalidade, impessoalidade, moralidade, isonomia, publicidade e probidade administrativa; e III - ao atendimento às ações, diretrizes, projetos, iniciativas, políticas públicas, objetivos e medidas de interesse público na consecução das atividades do CreaSP. Art. 7º As ações de patrocínio, preferencialmente, estarão em sintonia com o plano de comunicação, o plano de contratações ou demais planos estratégicos do CreaSP e deverão considerar para sua fundamentação os seguintes aspectos: I - análise e diagnóstico de sua imagem junto a públicos de interesse; II - identificação de ameaças e oportunidades decorrentes do cenário e de pontos fortes e fracos relacionados à sua atuação, dada sua missão institucional; III - levantamento de conteúdos e temáticas vinculadas à sua atuação estratégica; IV - identificação dos públicos relacionados às temáticas vinculadas à sua atuação estratégica; e V - estabelecimento dos objetivos de comunicação institucionais e/ou mercadológicos, passíveis de mensuração, a serem alcançados no âmbito de sua atuação em patrocínio. Parágrafo único - não estando a hipótese de



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

patrocínio prevista em um dos planos estratégicos do Crea-SP, a contratação será feita, observados os instrumentos legais aqui previstos, mediante justificativa da área demandante, observado o alcance das finalidades e condições previstas nesse artigo, bem como aquelas contidas no artigo 6º. Art. 8º Para subsidiar o planejamento das ações de patrocínio, o Crea-SP poderá observar: I – a realização de estudos, pesquisas e/ou benchmarking relativos à atuação de outros órgãos em ações de patrocínio, bem como de empresas da iniciativa privada, que sejam referência nessas ações; II – a identificação de tipos de projetos de patrocínio já consolidados no mercado e aderentes às temáticas e aos públicos vinculados à sua atuação institucional; III – a prospecção de novos tipos de projetos de patrocínio, com potencial para apoiar o alcance dos objetivos estratégicos do Crea-SP; IV – o estabelecimento de mecanismos de seleção de projetos, critérios de escolha, metodologias para definição do valor de investimentos e estratégias para maximizar sua atuação nas ações patrocinadas; V – a definição de parâmetros para monitoramento e readequação de estratégias de atuação; e VI – o estabelecimento de métricas e indicadores para avaliação de resultados, dados os objetivos estabelecidos. Art. 9º O Crea-SP poderá adotar processos de seleção de projetos de patrocínio nas modalidades de seleção pública e/ou de escolha direta. **Parágrafo único.** A escolha direta deverá ser fundamentada considerando o alinhamento estratégico de projetos, a aderência com políticas e diretrizes do Conselho, critérios de economicidade ou de vantajosidade de projetos e nas ações de oportunidade, dentre outros. Art. 10. Os tipos de projeto deverão ser definidos de acordo com o resultado pretendido pela ação a ser desenvolvida, observados os seguintes parâmetros: I - vinculação com a finalidade institucional do Sistema Confea/Crea; II - vinculação com os vetores estratégicos e a estratégia do Crea-SP; e III – vinculação, mas não limitação, aos seguintes temas quando relacionados às áreas da engenharia, agronomia, geociências, tecnologia e designers de interior: a) desenvolvimento tecnológico; b) geração, atualização e inovação de conhecimento técnico-científico; c) implementação de políticas públicas; d) regulamentação, exercício, aprimoramento ou fiscalização profissional; e) sustentabilidade social e ambiental; e f) atendimento dos objetivos de desenvolvimento sustentável (ODS) contidos no Pacto Global, da Organização das Nações Unidas (ONU), cuja o Conselho seja signatário. Art. 11. As contrapartidas serão definidas de acordo com o tipo de projeto e com o objetivo de ampliar a visibilidade do Crea-SP ou do Sistema Confea/Crea, suas ações, projetos e iniciativas, tais como, mas não só, permitidas congêneres e similares, mediante justificativa técnica e/ou avanços tecnológicos: a) divulgações do Crea-SP ou do Sistema Confea/Crea, sua finalidade, suas competências, seus programas, ações, políticas públicas e serviços no âmbito do projeto patrocinado; b) benefícios de natureza negocial oriundos do tipo de ação patrocinada; c) distribuição de material do Crea-SP ou do Sistema Confea/Crea ao público envolvido na ação patrocinada; d) inclusão de pauta ou palestra do Crea-SP durante a realização do projeto; e) permissão para atuação institucional do Crea-SP junto aos públicos envolvidos na ação patrocinada; f) cota de convites, ingressos, inscrições, credenciais e/ou liberação de acessos virtuais, dentre outros, destinados ao público de interesse do Crea-SP; g) autorização para uso de nomes, marcas, símbolos, slogans, conceitos e imagens da ação patrocinada, pelo Crea-SP; h) promoção pelo patrocinado de medidas de aperfeiçoamento técnico e cultural dos profissionais do Sistema Confea/Crea; i) promoção pelo patrocinado de ações que capacitem e orientem públicos de interesse sobre procedimentos e legislação do Sistema Confea/Crea; e j) adoção pelo patrocinado de práticas voltadas ao desenvolvimento social e ambiental, dentre outras passíveis de negociação. § 1º Entre as contrapartidas, sempre que possível e sem ônus adicional, o Crea-SP deverá prever a disponibilização ou o acesso facilitado aos produtos e/ou serviços oriundos do patrocínio aos profissionais do Sistema Confea/Crea e estudantes de cursos das áreas da Engenharia, Agronomia, Geociências, tecnologia e designers de interior. § 2º A divulgação da marca do Crea-SP ou do Sistema Confea/Crea em materiais promocionais ou em peças de divulgação da ação patrocinada constituir-se-á como contrapartida obrigatória. Art. 12. O valor do investimento em patrocínio deverá ser definido por meio de critérios objetivos de avaliação da vantajosidade para o Crea-SP de acordo com o tipo de projeto, não estando vinculada aos custos de execução da ação patrocinada. § 1º A avaliação da vantajosidade deverá considerar a adequação do binômio custo-benefício, ou seja, a equivalência entre as oportunidades institucionais com o valor do investimento no patrocínio. § 2º Para subsidiar a avaliação da adequação do binômio custo-benefício, o Crea-SP deverá considerar o potencial de retorno das contrapartidas, inclusive dos resultados de longo prazo, intangíveis e não mensuráveis relativos à imagem e ao seu impacto no desempenho institucional. § 3º Sem prejuízo de outros, incluem-se nos resultados perseguidos pelo Crea-SP e no impacto no desempenho institucional, a promoção do exercício legal das profissões por ele abrangidas e da segurança da sociedade, o combate à evasão profissional (ausência de registro), a conscientização acerca do regular exercício profissional através do registro e anotação de responsabilidade técnica em conformidade com as respectivas atribuições profissionais, a diminuição do inadimplemento das pessoas físicas e jurídicas, sensibilizar o público alvo sobre as ações, medidas, programas e diretrizes da instituição, a redução da fuga de receitas provenientes do não registro empresarial e suas atualizações, o respeito às diretrizes da Lei 4.950-A/66 e o aperfeiçoamento técnico e cultural dos profissionais do Sistema Confea/Crea. **Seção II Da Seleção Pública de Projetos de Patrocínio** Art. 13. O processo de seleção pública de projetos de patrocínio do Crea-SP deverá observar o princípio da publicidade, isonomia e impessoalidade, de forma a assegurar: I - a divulgação ampla das etapas, dos procedimentos, dos prazos de inscrição, do montante de recursos e dos segmentos de interesse; e II - o conhecimento claro e objetivo dos regulamentos. Art.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

14. O edital de seleção pública de projetos de patrocínio deverá ser divulgado na página do Crea-SP na Internet. § 1º O Crea-SP também poderá divulgar o edital de seleção pública de projetos de patrocínio em outros meios para ampliar o seu alcance. § 2º O Crea-SP deverá prestar esclarecimentos aos interessados e orientar quanto à adequada elaboração e inscrição dos projetos de patrocínio. Art. 15. O processo de seleção pública de projetos de patrocínio contará com as etapas de inscrição, classificação, habilitação e seleção. § 1º O processo de seleção pública de projetos de patrocínio do Crea-SP não prevê a interposição de recurso por parte do proponente em qualquer de suas etapas. § 2º As etapas de classificação e habilitação poderão ser invertidas, a critério do Crea-SP, de acordo com a natureza de cada projeto. § 3º sem prejuízo das disposições do §1º, o Crea-SP poderá disciplinar as fases e possibilidade de recursos e a realização de diligências, desde que previsto no instrumento convocatório e assegurada a igualdade de condições entre os participantes. Art. 16. A inscrição do projeto de patrocínio deverá ser realizada dentro do prazo fixado no edital e ser instruída pelo proponente com os seguintes documentos: I - plano de trabalho de patrocínio; II - documentos que comprovam a habilitação jurídica do proponente; III - certidões que comprovam a regularidade fiscal e trabalhista do proponente; IV - declarações de atendimento pelo proponente dos princípios e das exigências legais para contratação com a Administração Pública. Art. 17. A classificação consiste na análise do projeto de acordo com os critérios técnicos fixados no instrumento convocatório. § 1º Os projetos analisados serão classificados em ordem decrescente de pontuação. § 2º A pontuação alcançada pelo projeto determina a cota de patrocínio a ser concedida, conforme valores fixados no edital. § 3º Será desclassificado o projeto que não atender às condições fixadas no edital. Art. 18. A habilitação, de caráter eliminatório, consiste na verificação do atendimento às condições de regularidade e aos prazos de apresentação dos documentos, certidões e declarações entregues pelo proponente. Art. 19. A seleção consiste na aprovação da relação dos projetos classificados e das cotas de patrocínio correspondentes, observada a disponibilidade orçamentária para o exercício. Parágrafo único - a seleção será feita nos moldes previstos no edital. Art. 20. Após aprovação, a relação dos projetos de patrocínio selecionados será divulgada na página do Crea-SP na Internet, contemplando, no mínimo, o nome do projeto, a identificação do patrocinado e o valor do investimento. Seção III Dos Critérios de Escolha de Projetos de Patrocínio Art. 21. No estabelecimento de critérios de escolha de projetos de patrocínio, o Crea-SP deverá considerar sua oportunidade, conveniência e vantajosidade, observando, ainda, os seguintes princípios: I - da transparência: dar amplo conhecimento das políticas e diretrizes de atuação do Crea-SP em patrocínios e dos critérios de escolha de projetos; II - da isonomia e impessoalidade: estabelecer mecanismos de seleção que garantam a igualdade de condições e de oportunidades aos proponentes, na apresentação de seus projetos; III - da regionalização: buscar a desconcentração geográfica dos investimentos e a promoção de ações locais, visando a otimização de resultados; IV - da sintonia com políticas públicas: buscar projetos de patrocínio alinhados com as iniciativas do Crea-SP, V - da sustentabilidade: buscar projetos de patrocínio que promovam ou possibilitem a realização de ações de sustentabilidade ou que fomentem práticas sustentáveis; e Art. 22. Na escolha de projetos, o Crea-SP deverá considerar o conjunto de oportunidades institucionais, como: I - aderência do projeto com suas áreas de atuação; II - alinhamento do projeto com temáticas estratégicas ou com seus públicos de interesse; III - potencial de engajamento de públicos de interesse em prol de determinada causa e/ou comportamento; IV - possibilidade de propiciar experiências e estreitar relacionamento com públicos estratégicos; V - alinhamento do projeto com características de programas, produtos e serviços ou com regulamentos próprios; VI - potencial de contribuição para o atingimento dos objetivos institucionais pretendidos com a ação a ser patrocinada; VII - importância do projeto para o cumprimento de missão e desempenho de competências institucionais; VIII - alinhamento do projeto com atributos positivos e/ou valores a serem agregados à marca Crea-SP ou de seus programas, produtos e serviços; IX - alinhamento do projeto com políticas públicas, áreas estratégicas ou temáticas governamentais prioritárias de interesse do Crea-SP, em decorrência de sua atuação institucional; e X - outras oportunidades institucionais de interesse do Crea-SP. CAPÍTULO II DA EXECUÇÃO DO PATROCÍNIO Seção I Da Contratação do Projeto de Patrocínio Art. 23. O contrato celebrado entre o Crea-SP e o patrocinado constituir-se-á no instrumento necessário e suficiente para formalização do patrocínio. § 1º É vedada a intermediação de terceiro que não seja titular ou detentor dos direitos reais de realização e/ou comercialização do projeto na contratação do patrocínio. § 2º É vedada a contratação de patrocínio com proponente que mantenha contrato de prestação de serviços de comunicação com o Crea-SP, tais como serviços de publicidade, de promoção, de comunicação digital, de assessoria de imprensa ou de relações públicas. Art. 24. A redefinição de prazos, os acréscimos ou supressões no valor do contrato de patrocínio, que se fizerem necessários no decorrer da execução contratual, serão pactuados entre o Crea-SP e o patrocinado, por meio de termo aditivo, resguardados os interesses da Administração Pública. Parágrafo único. O patrocínio caracteriza-se como serviço não contínuo ou contratado por escopo, que deverá ser realizado pelo patrocinado em período predeterminado, podendo ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto. Art. 25. O contrato deverá expressar o acordo, os termos e as condições estabelecidas entre o Crea-SP e o patrocinado, bem como os direitos e as obrigações entre as partes, decorrentes do patrocínio. § 1º O contrato deverá estipular obrigação de respeito aos direitos sociais previstos nos artigos 6º a 11 da Constituição Federal. § 2º O contrato deverá estipular vedação para a utilização, em qualquer atividade relacionada à execução do projeto, de mão de



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

obra infantil, escrava ou em condição de trabalho degradante, em observância à legislação vigente. § 3º O contrato deverá prever sanções administrativas a serem aplicadas nos casos de inexecução parcial ou total de seu objeto. Art. 26. A aplicação da marca do Crea-SP ou do Sistema Confea/Crea em materiais promocionais ou em peças de divulgação da ação patrocinada deverá configurar dever mínimo do patrocinado e direito básico do patrocinador. Parágrafo único. A aplicação das marcas deverá observar as orientações do Crea-SP e ser submetida à sua apreciação previamente à produção. Seção II Do Acompanhamento e da Fiscalização do Contrato de Patrocínio Art. 27. O Crea-SP e o patrocinado responderão pela execução do contrato de patrocínio, de acordo com as respectivas responsabilidades firmadas nas cláusulas contratuais. Art. 28. O contrato de patrocínio será fiscalizado com objetivo de verificar a execução das contrapartidas contratadas, a aplicação da cota de patrocínio no projeto e o cumprimento integral pelo proponente das cláusulas contratuais. Art. 29. O Crea-SP nomeará um fiscal para acompanhar e fiscalizar o adequado cumprimento das cláusulas do contrato de patrocínio. Parágrafo único. As ocorrências, deficiências, irregularidades ou falhas, porventura observadas, deverão ser registradas, cabendo ao fiscal a adoção de providências para o fiel cumprimento das cláusulas contratuais. Art. 30. As situações de inexecução parcial ou total do contrato serão objeto de medidas saneadoras ou de sanções, conforme previsto nas cláusulas contratuais. Art. 31. Compete ao fiscal do contrato: I - orientar o patrocinado sobre as disposições deste regulamento, do edital e do contrato de patrocínio; II - orientar o patrocinado sobre a execução das contrapartidas de comunicação e a utilização da marca do Crea-SP ou do Sistema Confea/Crea; III - orientar o patrocinado sobre a execução do projeto; IV - instruir processo em face de solicitação de alteração do projeto para formalização de termo aditivo; V - instruir processo em face da desistência do patrocínio e da execução ou não execução, total ou parcial, do projeto contratado e adotar providências para encaminhamento adequado do processo; VI - atestar a execução das contrapartidas contratadas em conformidade com o projeto, a aplicação da cota de patrocínio na execução do objeto e o atendimento integral pelo proponente das exigências contratuais; VII - apoiar o monitoramento e a avaliação de resultados do projeto contratado. Seção III Do Pagamento da Cota de Patrocínio e da Comprovação da Execução Art. 32. O número de parcelas de pagamento, o momento do pagamento e seus respectivos valores serão definidos de acordo com o edital de seleção pública. § 1º O edital poderá prever critérios a serem acordados entre o Crea-SP e o proponente, de acordo com a natureza de cada projeto. § 2º O Crea-SP poderá exigir a prestação de garantia adicional como condição para o pagamento antecipado. § 3º Caso o objeto não seja executado no prazo contratual, o valor antecipado deverá ser devolvido ao Crea-SP. § 4º Para pagamento, deverá ser exigida do patrocinado a apresentação dos documentos de habilitação jurídica e de regularidade fiscal atualizados. Art. 33. Para prestação de contas o Crea-SP exigirá do patrocinado, ao término do projeto, a apresentação de relatório final que ateste a plena execução do projeto e a realização das contrapartidas, instruído com a documentação comprobatória correspondente. Art. 34. A documentação comprobatória deverá ser atestada pelo fiscal, que se manifestará: I - pela aprovação da prestação de contas; ou II - pela complementação ou adequação no caso de desacordo ou descumprimento das cláusulas contratuais. Parágrafo único. Caso seja verificado o descumprimento total ou parcial do projeto, a análise do fiscal deverá indicar a glosa ou devolução de valores que será aplicada à cota de patrocínio contratada. Seção IV Da Avaliação de Resultados do Patrocínio Art. 35. Na avaliação de resultados da ação de patrocínio, o Crea-SP verificará, no que couber: I - o alinhamento das ações realizadas com as estratégias de atuação preestabelecidas; II - a efetividade das ações realizadas, conforme sua natureza e suas especificidades; III - o grau de atingimento dos objetivos institucionais; IV - o comportamento ou resposta dos públicos envolvidos nas ações, dados os diferentes perfis; V - a adequação do valor do investimento efetuado aos resultados obtidos por meio das ações; e VI - outras questões aderentes aos objetivos estabelecidos para cada projeto. Parágrafo único. Para avaliação dos resultados, o patrocinador buscará estabelecer critérios claros, objetivos e mensuráveis, de modo a demonstrar racionalidade na utilização dos recursos. Art. 36. Na avaliação de resultados do planejamento das ações de patrocínio, o Crea-SP deverá verificar o resultado do conjunto dos contratos de patrocínio a partir de indicadores: I - de desempenho: contratos por modalidade de atuação, grupo profissional, tipos de projeto, temas de interesse, cotas de patrocínio, entre outros; e II - de resultado: execução de contrapartidas, visibilidade da marca, atingimento do público de interesse, investimento realizado, entre outros. Parágrafo único. O Crea-SP deverá registrar a avaliação dos resultados dos projetos patrocinados por edital de seleção pública e de sua atuação global em patrocínio em face do planejamento das ações de comunicação. Art. 37. O Crea-SP deverá analisar os resultados do planejamento das ações de patrocínio com objetivo de: I - avaliar a contribuição do patrocínio para o alcance dos objetivos institucionais; II - avaliar o valor do investimento efetuado considerando os resultados alcançados; III - rever ou prospectar novos tipos de projetos para alcance dos objetivos de comunicação institucional; IV - propor adequações e melhorias dos procedimentos relacionados à atuação em patrocínio; V - propor adequações e melhorias dos critérios técnicos e da precificação a ser aplicada aos projetos de patrocínio; e VI - alinhar a atuação em patrocínio a novos objetivos do plano de comunicação ou da estratégia organizacional. Art. 38. Para subsidiar a avaliação de resultados, o Crea-SP poderá se valer, no que couber, de: I - pesquisas de imagem: para verificar a percepção da imagem de marcas e os atributos percebidos, por público participante ou conhecedor da atuação do Sistema Confea/Crea; II - pesquisas de opinião: para verificar o entendimento dos públicos



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

estratégicos relativo à atuação do Crea-SP em patrocínios e às temáticas, programas, produtos e serviços correlatos; III - enquetes: para levantamento rápido de informações junto a participantes da ação de patrocínio ou públicos vinculados à temática patrocinada; IV - monitoramento institucional: para verificar a efetiva participação de públicos de interesse e a quantidade de contatos, ações de relacionamento ou atendimentos prestados na ação de patrocínio, bem como o cumprimento de condições vinculadas a regulamentos próprios; e V - outras ações de avaliação aderentes às estratégias e aos objetivos de comunicação estabelecidos. **CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS** Art. 39. O processo de patrocínio compreende o planejamento das ações, a seleção e o acompanhamento dos projetos e a avaliação dos resultados dos patrocínios contratados, observadas as diretrizes estratégicas do Crea-SP. Art. 40. Compete à unidade responsável pela divulgação do Crea-SP por meio de patrocínio: I - coordenar a formulação e propor políticas, diretrizes, normativos e procedimentos que disciplinem e orientem o patrocínio no Crea-SP; II - estimular o intercâmbio de informações e a difusão de boas práticas de patrocínio no Sistema Confea/Crea; III - propor adequações e melhorias no processo de patrocínio do Crea-SP; IV - realizar a gestão do processo de patrocínio do Crea-SP, em especial quanto a: a) avaliação do alinhamento dos objetivos e dos resultados das ações de patrocínio de cada edital; b) elaboração do edital de seleção pública de projetos de patrocínio; c) proposição de cronograma, monitoramento da execução e avaliação dos resultados dos processos de seleção de projetos de patrocínio; d) planejamento e gestão da execução orçamentária-financeira do processo de patrocínio; V - registrar e apresentar à alta administração a avaliação dos resultados dos projetos patrocinados e de atuação global do Conselho em patrocínio; VI - monitorar a fiscalização dos contratos de patrocínio; VII - padronizar os critérios e os instrumentos de verificação de contrapartidas de comunicação; VIII - orientar as unidades organizacionais e os fiscais visando à padronização dos instrumentos de verificação das contrapartidas; e IX - orientar o uso da marca do Crea-SP pelos patrocinados. Art. 41. Compete a Presidência do Crea-SP aprovar o edital de seleção pública e/ou projetos de patrocínio na modalidade escolha direta. Art. 42. O disposto neste Instrumento não dispensa a obediência e observância da legislação aplicável à matéria e dos demais atos normativos pertinentes. Art. 43. Os casos omissos desta política serão resolvidos pela Presidência.”; **2)** Ao Plenário para deliberação; **3)** À Gerência Jurídica de Consultivo para validação das adequações na norma; **4)** À Chefia de Gabinete.

4.09 Referência: Processo 9273/2024
Interessado: Crea-SP
Assunto: Minuta de Instrução sobre registro e visto de Profissionais
Origem: Chefia de Gabinete
Relator: Eng. Eletric. e Seg. Trab. Alceu Ferreira Alves

Decisão D/SP n.º 084/2024: Por unanimidade: **1)** Aprovar o mérito de Minuta de Instrução que dispõe sobre os procedimentos para o registro e visto de profissionais no Crea-SP, sua atualização, alteração, nulidade, cancelamento, reabilitação e reativação e dá outras providências, e modelo dos anexos conforme relação, como segue: “Art. 1º Estabelecer os procedimentos a serem adotados para o registro e visto de profissionais no Crea-SP, sua atualização, alteração, nulidade, cancelamento, reabilitação e reativação, bem como para os requerimentos de extensão de atribuição, de anotação em registro e de certidão profissional. Art. 2º O Crea-SP disponibilizará, preferencialmente, sistema eletrônico para protocolo dos requerimentos de profissionais tratados por esta Instrução e apresentação da respectiva documentação. § 1º Será do requerente a inteira responsabilidade pelas informações prestadas no requerimento e pela autenticidade das cópias dos documentos anexados. § 2º O Crea-SP poderá requerer, a qualquer tempo, a apresentação de documento original anteriormente apresentado em formato digital, fixando prazo para cumprimento. **CAPÍTULO I DO REGISTRO PROFISSIONAL Seção I Do Registro de Profissional Diplomado no País Subseção I Do Requerimento do Registro** Art. 3º O requerimento de registro do profissional diplomado no país deverá ser acompanhado dos seguintes documentos: I - diploma ou certificado registrado no órgão competente ou, na falta destes, atestado recente consignando a conclusão do curso, data da colação de grau e o ano letivo, bem como que o diploma se encontra em processamento, de acordo com os Anexos I, II, III ou IV conforme o caso; II - histórico escolar com a indicação das cargas horárias das disciplinas cursadas; III - documento de identidade válido no território nacional (Registro Geral - RG, Carteira Nacional de Habilitação - CNH, Carteira de Identidade Nacional - CIN, e etc.) ou cédula de identidade de estrangeiro (Registro Nacional de Estrangeiro-RNE ou Registro Nacional Migratório-RNM) com indicação de permanência no País, expedida na forma da lei; IV - comprovante do Cadastro de Pessoa Física - CPF, caso o documento apresentado para atendimento do inciso III não contenha, podendo ser o comprovante de inscrição, o comprovante de situação cadastral emitidos na página da receita federal ou qualquer documento de identidade válido no território nacional de que conste o CPF; V - prova de quitação com o Serviço Militar, quando brasileiro, nos termos da legislação em vigor, observando o § 5º deste artigo; VI - comprovante de endereço em nome do requerente, ascendente, descendente ou cônjuge ou declaração de residência nos termos da Lei 7.115 de 1983, conforme modelo Anexo V; VII - fotografia de rosto, recente, em cores, fundo branco e com iluminação uniforme, sem data; VIII - comprovante de tipo sanguíneo e fator Rh através de exame laboratorial específico ou atestado médico (opcional, caso deseje que a informação conste da carteira de



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP**

identidade profissional); IX - comprovante de PIS/PASEP (opcional, caso deseje que a informação conste da carteira de identidade profissional); X - título de eleitor (opcional, caso deseje que a informação conste da carteira de identidade profissional); XI - assinatura com caneta de tinta preta, com fundo branco, conforme documento de identificação, no caso de requerimento eletrônico; XII - fotografia de frente do interessado segurando o documento de identificação (frente do documento), no caso de requerimento eletrônico; e XIII - declaração de opção de registro no Crea-SP, exclusivamente para Técnicos de Segurança do Trabalho, conforme modelo Anexo VI. § 1º Caso o curso não esteja cadastrado no Crea-SP ou no Regional da jurisdição da Instituição de Ensino, será solicitado ao profissional o conteúdo programático das disciplinas cursadas, bem como anexado comprovante de regularidade do curso junto ao E-Mec, para análise individual da Câmara Especializada competente, devendo ser observado, após a análise daquela instância e a concessão do registro, o seguinte: I - para curso da jurisdição de SP, será dada continuidade ao cadastramento coletivo do curso; ou II - para curso da jurisdição de outro Regional, o Crea de origem da Instituição de Ensino será comunicado das atribuições concedidas para que providencie o cadastramento do curso naquele Regional. § 2º Nos casos de cursos à distância (EAD), serão aceitos atestados emitidos pelos Polos, desde que mencionem o campus sede de realização do curso. § 3º A apresentação de atestado de conclusão de curso, prevista no inciso I deste artigo, poderá ser dispensada caso o histórico escolar apresentado pelo profissional, além de conter seus dados pessoais, notas e carga horária, possua também as informações de matrícula, data de colação de grau e de que o diploma está em processamento. § 4º Caso o atestado de conclusão de curso não contenha informação de que o diploma se encontra em processamento, poderá ser aceito o atestado acompanhado do protocolo de requerimento do diploma. § 5º De acordo com o art. 5º da Lei nº 4.375, de 17 de agosto de 1964, a obrigação com o serviço militar, em tempo de paz, começa no 1º dia de janeiro do ano em que o cidadão completar 18 (dezoito) e subsistirá até 31 de dezembro do ano em que completar 45 (quarenta e cinco) anos de idade, podendo ser aceitos para prova de quitação com o Serviço Militar os seguintes documentos: I - Certificado de Reservista; II - Certificado de Dispensa de Incorporação; III - Documento de Identidade emitido por órgão militar; IV - Documento de Identidade que contenha o número de Certificado Militar; V - Certidão de Situação Militar; VI - Certidão de Dispensa Militar por motivos religiosos; ou VII - Protocolo de solicitação de qualquer dos documentos descritos acima, estabelecendo-se, após o registro, prazo ao requerente para apresentação do documento definitivo. § 6º Em seu requerimento de registro, além do curso de graduação ou de técnico de segurança do trabalho, o profissional poderá contemplar outros cursos para anotação, devendo apresentar a documentação disposta nos incisos I e II deste artigo para cada curso relacionado. § 7º O Crea-SP poderá realizar trabalhos de coleta de documentação nas Instituições de Ensino para fins de registro de seus egressos, no último semestre de conclusão do curso, visando a entrega das Carteiras de Identidade Profissionais na colação de grau, desde que a Instituição de Ensino informe os prováveis formandos com nome e número do CPF e, após concluírem, forneça o atestado conforme modelo Anexo IV. § 8º A declaração de residência prevista no inciso VI deste artigo poderá integrar o requerimento do profissional, sendo, neste caso, desnecessária a apresentação de outro documento comprobatório. Art. 4º Após a conclusão do requerimento de registro, o profissional deverá pagar a correspondente taxa de serviço. Parágrafo único. A solicitação de registro será analisada pelo Crea-SP após efetivado o respectivo pagamento bancário. Art. 5º Atendidas as exigências para o registro profissional conforme regras de análise dispostas no art. 12 desta Instrução, será concedido registro ad referendum da Câmara Especializada competente, da seguinte forma: I - registro definitivo aos profissionais cujo diploma já tenha sido expedido pela autoridade de ensino competente; e II - registro provisório aos profissionais com o registro de diploma em processamento no órgão competente do sistema de ensino. **Subseção II Da Verificação de Autenticidade dos Documentos Escolares** Art. 6º Para fins de segurança na concessão dos registros profissionais, o Crea-SP confirmará a autenticidade dos documentos escolares apresentados por meio da: I - identificação do requerente na relação de egressos previamente encaminhada pela Instituição de Ensino; II - confirmação do registro do diploma, pela consulta ao banco de informações disponibilizado no sítio eletrônico da Instituição de Ensino, nos termos do art. 23 da Portaria MEC nº 1095, de 25 de outubro de 2018, ou outro meio disponível; ou III - validação do diploma digital apresentado pelo interessado, por meio da consulta ao código de validação no sítio eletrônico da Instituição de Ensino, nos termos da Portaria MEC nº 554, de 11 de março de 2019, ou outro meio disponível. § 1º Para a celeridade na concessão do registro profissional no Crea-SP, as unidades ou equipes competentes periodicamente solicitarão às instituições de ensino do estado de São Paulo que apresentem as relações de seus egressos para disponibilização no Sistema do CreaSP, CreaNet ou outro que venha a substituí-lo. § 2º A unidade ou equipe competente atualizará o sistema quanto à relação de alunos e de egressos, por curso ministrado e respectivo período escolar (semestral/anoal), para fins de consulta para a concessão de registro. § 3º Até que seja implementado sistema de consulta automática à autenticidade dos documentos escolares apresentados, a unidade ou equipe designada para análise do registro realizará a conferência prevista no caput deste artigo. Art. 7º Caso o interessado conste da relação de egressos encaminhada pela Instituição de Ensino ou a unidade confirme o registro ou a autenticidade do diploma apresentado, dar-se-á prosseguimento à apreciação do pedido de registro. § 1º Caso o interessado não conste da relação de egressos, nem seja possível confirmar o registro ou a autenticidade do diploma apresentado, o Crea-SP deverá: I - diligenciar junto à Instituição de Ensino para confirmar a



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP**

autenticidade da documentação apresentada pelo interessado, conforme Anexo VII; ou II - caso a instituição de ensino não esteja em funcionamento, consultar o Ministério da Educação - MEC ou a Autoridade de Ensino competente. § 2º Caso não haja a manifestação acerca da autenticidade da documentação no prazo de 15 (quinze) dias, o ofício deverá ser reiterado mediante diligência de Agente Fiscal. Art. 8º Para os profissionais concluintes de cursos ministrados por escolas de outro estado ou do Distrito Federal, a unidade ou equipe designada para análise do registro consultará a autenticidade dos documentos escolares apresentados junto à instituição de ensino e consultará o Crea Regional sobre a regularidade do curso e as respectivas atribuições. **Parágrafo único.** Para conferência da autenticidade dos documentos escolares poderão ser adotados os procedimentos previstos nos incisos II e III do art. 6º. Art. 9º Negada a autenticidade do documento escolar através de documento oficial da Instituição de Ensino ou do órgão competente do Sistema de Ensino, a unidade ou equipe designada para análise do registro iniciará processo eletrônico com a documentação apresentada e deverá indeferir o pedido de registro do interessado tendo em vista o não atendimento ao art. 2º da Lei Federal nº 5.194/66. § 1º O processo de que trata o caput deverá ser aberto com o assunto "Requer Registro" no sistema GovAdm ou com assunto semelhante em sistema que venha a substituí-lo. § 2º O interessado será comunicado do indeferimento de seu registro e do(s) correspondente(s) motivo(s), bem como do prazo de 10 (dez) dias para apresentar eventual recurso à Câmara Especializada competente, conforme Anexo VIII. § 3º O prazo para apresentação de recurso poderá ser dilatado até o dobro pelo gestor da unidade ou equipe designada para análise do registro, mediante justificativa. Art. 10. Havendo manifestação do interessado, a unidade designada para análise do registro verificará a sua admissibilidade, dando o devido encaminhamento, se os fatos alegados justificarem a revisão do assunto. **Parágrafo único.** Se houver contestação sobre a informação da instituição de ensino, a unidade operacional deverá, preliminarmente, efetuar nova consulta à instituição de ensino. Art. 11. Decorrido o prazo para recurso sem manifestação do interessado, a unidade ou equipe designada para análise do registro consignará no processo o decurso de prazo e providenciará: I - a comunicação interna aos empregados das áreas de atendimento, registro e fiscalização sobre a negativa da autenticidade de diploma, conforme modelos Anexos IX ou X, conforme o caso; e II - o envio de ofício ao Confea e aos demais Creas sobre o fato, conforme modelos Anexos XI ou XII, conforme o caso. § 1º O comunicado e o ofício deverão ser juntados ao respectivo processo. § 2º O processo de registro também será encaminhado à unidade responsável por assuntos jurídicos para noticiar às autoridades competentes a suspeita de prática do crime de uso de documento falso. § 3º Se o interessado for registrado com outro título válido, além da providência prevista no § 2º, serão adotados os seguintes procedimentos: I - abertura de processo específico de Apuração de irregularidades, vinculado ao processo original; II - verificação da veracidade do registro anterior, mediante consultas ao banco de dados do Crea-SP e à respectiva Instituição de Ensino; e III - envio à Câmara Especializada, juntamente com o processo de registro, para decisão sobre eventual apuração de falta ética. **Subseção III Da Apreciação do Registro** Art. 12. Atendidos os requisitos estabelecidos para requerimento de registro e confirmada a autenticidade dos documentos, o registro de profissional diplomado no país por Instituições de Ensino no estado de São Paulo será apreciado da seguinte forma: I - no caso de egresso de curso cujas atribuições já tenham sido fixadas pelas Câmaras Especializadas, o registro definitivo ou provisório será concedido ad referendum das Câmaras Especializadas de acordo com as atribuições já definidas; II - no caso de egresso de curso já cadastrado, mas sem apreciação das atribuições específicas em função do ano de conclusão, desde que seja realizada gestão junto a instituição de ensino para o envio dos documentos, o registro definitivo ou provisório será concedido ad referendum da Câmara Especializada com atribuições provisórias, de acordo com as atribuições estabelecidas pela Câmara Especializada para o mesmo curso em turma anterior; III - no caso de egresso de curso ainda não cadastrado junto ao Crea-SP, mas cuja documentação para cadastramento da primeira turma já tenha sido apresentada pela Instituição de Ensino, será concedido, excepcionalmente, o registro definitivo ou provisório ad referendum da Câmara Especializada competente, com as atribuições provisórias das Resoluções e atos normativos específicos que regulamentam a profissão, com eventuais restrições definidas pelas Câmaras Especializadas; e IV - nos demais casos de cursos não cadastrados no Crea de origem, de curso cujo título não conste da Tabela de Títulos da Resolução nº 473/02 ou cursos em que há dúvida em ser das áreas fiscalizadas pelo Sistema Confea/Crea, os requerimentos de registro serão encaminhados para análise e decisão da Câmara Especializada competente. § 1º No caso de decisão judicial determinando o registro de profissional cujo título não conste da Tabela de Títulos da Resolução nº 473/02, a Comissão de Educação e Atribuição Profissional - CEAP do Confea deverá ser contatada para orientações e providências quanto a disponibilização do respectivo título profissional no Sistema de Informações Confea/CreasSIC/SCI. § 2º A relação de atribuições provisórias prevista no inciso III deste artigo será objeto de análise e definição pelas Câmaras Especializadas e disponibilizada às unidades ou equipe designadas para análise de registros. Art. 13. No caso de egresso diplomado em outra unidade da federação, atendidos os requisitos estabelecidos para requerimento de registro e confirmada a autenticidade da documentação escolar, o registro do profissional será concedido com as mesmas atribuições fixadas pelo Regional de origem da Instituição de Ensino, ad referendum da Câmara Especializada do Crea-SP. Art. 14. As relações de registros deferidos ad referendum da Câmara Especializada serão geradas mensalmente por meio eletrônico pela área de apoio do Colegiado, para referendo da Câmara Especializada competente. **Parágrafo único.** A decisão da



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP**

Câmara Especializada sobre o referendo será anotada no registro do profissional. **Subseção IV Da Fixação de Atribuições de Cursos** Art. 15. Para fins de fixação de atribuições, além dos procedimentos estabelecidos em normativos específicos para cadastramento inicial de cursos, o Crea-SP anualmente solicitará às escolas sediadas no estado de São Paulo que: I – caso haja alteração curricular para atual turma em relação à turma anterior, apresentem a matriz curricular de cada curso atualizada, com cargas horárias, programa das disciplinas e especificação das alterações ocorridas e formulário "B" da Resolução nº 1073/16 devidamente preenchido, ou II – caso não haja alteração curricular para atual turma, declarem a manutenção da matriz curricular já apresentada para a turma anterior. § 1º Caso a Instituição de Ensino formalize que não ocorreram alterações na matriz curricular de curso, serão estendidas as atribuições anteriormente concedidas para o ano subsequente e encaminhado despacho para referendo da Câmara Especializada. § 2º Caso a Instituição de Ensino apresente a atualização curricular e/ou programática em face de possíveis alterações, a unidade de atendimento aprovará, ad referendum, a extensão provisória das atribuições anteriormente concedidas para o ano subsequente, e enviará o respectivo processo à Câmara Especializada para análise e decisão acerca das atribuições profissionais definitivas. § 3º Caso a Instituição de Ensino não apresente a documentação ou a declaração prevista no caput deste artigo, a solicitação deverá ser reiterada mediante diligência de Agente Fiscal. § 4º Com vistas a antecipar a análise das atribuições curriculares e aumentar a eficiência na concessão de registros profissionais, o Crea-SP fará a solicitação das informações previstas no caput deste artigo desde o início da oferta dos cursos pelas Instituições de Ensino, mesmo que ainda não reconhecidos pelo MEC. Art. 16. Após apreciação e decisão da Câmara Especializada competente sobre a concessão das atribuições definitivas de cada curso, a equipe ou unidade responsável pelo cadastro da Instituição de Ensino deverá alterar as atribuições provisórias para as definitivas no módulo de instituições de ensino/curso para a(s) turma(s) respectiva(s). § 1º As atribuições dos profissionais concluintes daquele curso/turma deverão ser atualizadas conforme a decisão da Câmara Especializada, preferencialmente de forma automatizada. § 2º Após a atualização das atribuições definitivas prevista no § 1º, o Crea-SP deverá possibilitar a emissão de nova Certidão de Registro e Anotações para cada profissional, sem ônus, comunicando os profissionais sobre esta operação ou enviando as certidões ao(s) interessado(s) por meio eletrônico. § 3º As Instituições de Ensino deverão ser comunicadas sobre as atribuições definitivas de cada curso/turma definidas pelas Câmaras Especializadas. **Seção II Do Registro de Profissional Diplomado no Exterior** Art. 17. O requerimento de registro de profissional diplomado no exterior deverá ser acompanhado dos documentos previstos no art. 3º desta Instrução, acrescido do conteúdo programático das disciplinas cursadas, observadas as seguintes ressalvas: I - o registro de diplomados no exterior somente será aceito com diploma devidamente autenticado por Autoridade Consular brasileira, bem como revalidado por instituição de ensino brasileira delegada pelo MEC; II - todos os documentos em língua estrangeira deverão estar acompanhados da respectiva tradução para o vernáculo, feita por Tradutor Público Juramentado conforme legislação vigente; e III - caso o profissional estrangeiro apresente Registro Nacional de Estrangeiro-RNE ou Registro Nacional Migratório-RNM que não indique permanência definitiva no País, o registro será concedido temporariamente. § 1º Serão dispensados da autenticação consular os documentos oriundos de países signatários de tratados para este fim dos quais o Brasil seja parte, dentre os quais a Convenção da Apostila de Haia. § 2º No caso de profissional diplomado no exterior, brasileiro ou estrangeiro portador de visto temporário, com contrato temporário de trabalho no País, o requerimento de registro também deverá ser instruído com: I- cópia de contrato de trabalho ou documento que comprove a relação de trabalho entre a entidade contratante e o profissional; II - declaração da entidade contratante, indicando um profissional brasileiro a ser mantido como assistente junto ao profissional estrangeiro; III - prova da relação contratual entre a entidade contratante e o assistente brasileiro; e IV - Anotação de Responsabilidade Técnica - ART de cargo e função do assistente brasileiro perante a entidade contratante. Art. 18. Após a conclusão do requerimento de registro, o profissional deverá pagar a correspondente taxa de serviço. **Parágrafo único.** A solicitação de registro será analisada pelo Crea-SP após efetivado o respectivo pagamento bancário. Art. 19. O registro do profissional diplomado no exterior deverá ser apreciado pela Câmara Especializada competente, aprovado pelo Plenário do Crea-SP e homologado pelo Confea. § 1º O registro do profissional diplomado no exterior somente será concedido após sua homologação pelo Plenário do Confea. § 2º Excetua-se do previsto no caput deste artigo o registro do diplomado no exterior com contrato de trabalho temporário no país, que será concedido após decisão da Câmara Especializada competente, não necessitando de aprovação pelo Plenário do Crea-SP nem de homologação do Confea. § 3º O registro do diplomado no exterior com contrato de trabalho temporário no País será concedido por prazo equivalente ao previsto no seu contrato de trabalho ou de prestação de serviços, podendo ser prorrogado mediante requerimento instruído com prova de prorrogação de permanência no país ou instrumento de prorrogação do contrato inicial ou novo contrato. § 4º Para que o profissional não seja prejudicado no exercício da profissão, a Câmara Especializada poderá conceder registro temporário nos casos de solicitação de registro definitivo até que o Confea homologue o registro do profissional. **Seção III Do Registro de Profissional Através de Termo de Reciprocidade** Art. 20. O Crea-SP observará as parcerias celebradas entre o Sistema Confea/Crea e antes de outros países com o objetivo de concessão de registro profissional. **Parágrafo único.** Os profissionais poderão registrar-se de acordo com os critérios estabelecidos nos respectivos Termos de Reciprocidade, observadas as diretrizes



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

do Confea. **Subseção I Da Inscrição de Engenheiros Diplomados no Brasil e Registrados nos Creas que Pretendem se Registrar na OEP** Art. 21. Os Engenheiros registrados nos Creas que pretendam se registrar na Ordem dos Engenheiros de Portugal – OEP através do Termo de Reciprocidade Confea/OEP poderão apresentar o requerimento no Crea-SP conforme modelo Anexo XVIII, desde que se enquadrem nas seguintes condições: I - possuam nacionalidade brasileira ou portuguesa; II - sejam engenheiros com registro ou visto ativo no Crea-SP e com número de registro nacional RNP; III - tenham realizado o curso de engenharia com duração de 5 anos e carga horária mínima de 3.600 horas (engenharia plena); IV - estejam quites com suas anuidades; e V - não possuam condenação em processos ético-disciplinares transitados em julgado. Art. 22. Para o registro na Ordem dos Engenheiros de Portugal – OEP, o profissional deverá apresentar os seguintes documentos: I - requerimento disponível na página do Confea na internet, preenchido e assinado; II - cópia da Carteira de Identidade Profissional; III - cópia autenticada do Passaporte; IV - uma fotografia colorida do requerente (padrão passaporte); e V - pagamento de taxa de certidão. § 1º A documentação do profissional requerente poderá ser autenticada pelos empregados do Crea-SP. § 2º Os documentos apresentados pelo profissional por modo eletrônico deverão ser autenticados por funcionário do Crea, por Cartório ou pelo Consulado Brasileiro. Art. 23. Caberá à unidade responsável pelo atendimento providenciar a emissão de Certidão de inteiro teor específica, nos moldes do Anexo XIX, e encaminhar toda a documentação ao Confea, eletronicamente na plataforma SCI- Reciprocidade do Confea ou por outro meio estabelecido pelo Federal. **Subseção II Da Inscrição de Engenheiros Diplomados em Portugal e Membros da OEP que Pretendem se Registrar no Crea** Art. 24. Os Engenheiros brasileiros ou portugueses registrados na OEP e que pretendam se registrar no Crea-SP através do Termo de Reciprocidade deverão protocolizar seus pedidos na OEP, podendo se orientar na página da OEP na internet. § 1º As solicitações de que tratam este artigo, após deferimento por parte da OEP, serão analisadas pelo Confea. § 2º Caso o Confea defira a solicitação, emitindo decisão plenária a respeito e oficiando o Crea-SP, enviará os documentos do profissional por e-mail, aos cuidados da Presidência do Crea-SP, para dar início ao processo de registro do profissional. Art. 25. A unidade ou equipe responsável pelo requerimento de registro comunicará o profissional para a apresentação dos seguintes documentos complementares: I - comprovante de pagamento das taxas de registro, de carteira e de postagem; II - diploma ou certificado e histórico escolar, sem necessidade de revalidação e autenticação pela autoridade consular, somente para arquivo; III - documento de identidade válido no território nacional ou cédula de identidade de estrangeiro (RNE ou RNM); IV - comprovante do Cadastro de Pessoa Física – CPF, caso o documento apresentado para atendimento do inciso III não contenha, podendo ser o comprovante de inscrição ou o comprovante de situação cadastral emitidos na página da receita federal ou qualquer documento de identidade válido no território nacional de que conste o CPF; V - comprovante de residência em nome do requerente, ascendente, descendente ou cônjuge ou declaração de residência nos termos da Lei 7.115 de 1983, conforme modelo Anexo V; VI - fotografia de rosto, recente, em cores, fundo branco e com iluminação uniforme, sem data; VII - assinatura com caneta de tinta preta, com fundo branco, conforme documento de identificação, no caso de requerimento eletrônico; e VIII - fotografia de frente do interessado segurando o documento de identificação (frente do documento), no caso de documentação encaminhada por meio eletrônico. **Parágrafo único.** A comprovação de pagamento da taxa de registro, de carteira e de postagem poderá ser realizada pelo Crea-SP, sendo dispensada a apresentação do comprovante pelo interessado. **Seção IV Da Inclusão do Registro nos Sistemas do Crea-SP e do Confea** Art. 26. Atendidas as exigências estabelecidas e deferido o registro profissional, as respectivas informações serão incluídas no Sistema do Crea-SP, CreaNet ou outro que venha a substituí-lo, com a migração de dados para o Sistema de Informações Confea/Creas-SIC/SCI, onde será gerado o número de registro nacional. **Parágrafo único.** Havendo divergência nos dados pessoais do profissional (nome, filiação, local e data de nascimento) entre o diploma ou atestado e demais documentos apresentados, deverão ser adotados, para fins de registro, os dados constantes do documento de identidade ou RNE ou, na incorreção desses, da certidão de nascimento ou casamento. Art. 27. Concluído o registro profissional, o Crea-SP disponibilizará ao interessado: I – a expedição da Carteira de Identidade de acordo com os modelos e as especificações técnicas estabelecidas em resolução específica do Confea, e II - a emissão de boleto de anuidade, de acordo com as normas específicas, ou outro meio para esse pagamento. § 1º O profissional receberá sua Carteira de Identidade por correio, mediante pagamento de taxa de postagem, e terá acesso ao documento digital, disponibilizado por meio de sistema eletrônico. § 2º As carteiras porventura restituídas ao Crea-SP por impossibilidade de localização do endereço ou do destinatário serão enviadas para a unidade de atendimento mais próxima do domicílio do interessado e, caso ele não tenha se manifeste no prazo de 120 (cento e vinte) dias, poderão ser destruídas, conforme Portaria AN nº 93, de 04 de novembro de 2022, do Arquivo Nacional. § 3º Para atendimento do inciso II deste artigo o Crea-SP poderá comunicar ao profissional que gere seu boleto de anuidade em sistema ou portal específico. **Seção V Da Efetivação de Registro Provisório em Definitivo** Art. 28. O profissional portador de registro provisório deverá, no prazo de um ano, efetivar o seu registro no Crea-SP, transformando-o em definitivo, por meio de requerimento de profissional, com o pagamento da taxa de nova carteira e de postagem, e apresentação dos seguintes documentos: I - cópia do Diploma, frente e verso; II - fotografia de rosto, recente, em cores, fundo branco e com iluminação uniforme, sem data (opcional, caso deseje alterar a fotografia na nova carteira); e III - assinatura com



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

caneta de tinta preta, com fundo branco, conforme documento de identificação (opcional, caso deseje alterar a assinatura na nova carteira). § 1º O registro do profissional deverá ser alterado para definitivo tanto no sistema do Crea-SP, CreaNet ou outro que venha a substituí-lo, quanto no sistema SIC/SCI. § 2º Caso o diploma do profissional não tenha sido emitido, este poderá solicitar a prorrogação de seu registro provisório, mediante requerimento, apresentação de atestado da Instituição de Ensino, conforme modelo Anexo XIII, e pagamento da taxa de nova carteira provisória. § 3º No caso de registro provisório concedido por outro Regional, a efetivação de registro poderá ser feita no Crea-SP como Visto em Registro no Sistema do Confea (SIC/SCI), observando os seguintes procedimentos: I - consulta ao sistema do Confea SIC/SCI ou o Crea de origem, se necessário; II - concessão do visto no cadastro do Sistema do Crea-SP, CreaNet ou outro que venha a substituí-lo, incluindo os dados do diploma; III - atualização do Sistema Confea, alterando o tipo de registro de certificado para diploma, com a inclusão dos dados do diploma; IV - emissão da certidão de registro e anotações e solicitação da carteira de identidade profissional, e V - envio da documentação ao Crea de origem para atualizações cadastrais. **Seção VI Do Recadastramento e da Atualização Cadastral** Art. 29. Para obtenção do número de registro nacional, o Crea-SP exigirá do profissional que não realizou seu recadastramento a apresentação de requerimento de profissional, o pagamento da taxa de carteira e da taxa de postagem e a apresentação da seguinte documentação: I - documento de identidade válido no território nacional ou cédula de identidade de estrangeiro (RNE ou RNM) com indicação de permanência no País, expedida na forma da lei; II - comprovante do Cadastro de Pessoa Física – CPF, caso o documento apresentado para atendimento do inciso I não contenha, podendo ser o comprovante de inscrição ou o comprovante de situação cadastral emitidos na página da receita federal ou qualquer documento de identidade válido no território nacional de que conste o CPF; III - comprovante de endereço em nome do requerente, ascendente, descendente ou cônjuge ou declaração de residência nos termos da Lei 7.115 de 1983, conforme modelo Anexo V; IV - fotografia de rosto, recente, em cores, fundo branco e com iluminação uniforme, sem data; V - comprovante de tipo sanguíneo e fator Rh através de exame laboratorial específico ou atestado médico (opcional, caso deseje que a informação conste da carteira de identidade profissional); VI - comprovante de PIS/PASEP (opcional, caso deseje que a informação conste da carteira de identidade profissional); VII - título de eleitor (opcional, caso deseje que a informação conste da carteira de identidade profissional); VIII - assinatura com caneta de tinta preta, com fundo branco, conforme documento de identificação, no caso de requerimento eletrônico; e IX - fotografia de frente do interessado segurando o documento de identificação (frente do documento), no caso de requerimento eletrônico. Parágrafo único. A declaração de residência prevista no inciso III deste artigo poderá integrar o requerimento do profissional, sendo desnecessária a apresentação de outro documento comprobatório. Art. 30. O profissional deve atualizar periodicamente seus dados de contato (endereço, e-mail e telefone) através de login e senha no sistema do Crea-SP. Parágrafo único. Para alteração cadastral de dados pessoais de identidade, como nome, RG ou CPF, o profissional deverá solicitar a substituição da carteira profissional, conforme art. 38 desta Instrução, apresentando a documentação comprobatória equivalente, além do pagamento da taxa de emissão de carteira e da taxa de postagem. **CAPÍTULO II DO VISTO PROFISSIONAL** Art. 31. O profissional registrado em outro Crea que exercer a profissão no estado de São Paulo fica obrigado a visar seu registro no Crea-SP, nos termos da legislação vigente. Parágrafo único. O visto poderá ser dispensado a critério do Conselho Federal. Art. 32. O visto deverá ser requerido eletronicamente pelo profissional, devendo informar endereço no Estado de São Paulo. § 1º O Crea-SP verificará os dados profissionais e a quitação da anuidade do exercício atual no sistema SCI/SIC ou no Crea do registro profissional. § 2º Caso o profissional não tenha quitado a anuidade do exercício em outro Crea, poderá efetuar o pagamento da respectiva anuidade no Crea-SP, devendo apresentar comprovante de quitação da anuidade do exercício anterior. § 3º Caso o profissional não tenha sido recadastrado, deverá pagar a taxa de visto e solicitar nova Carteira, apresentando os documentos relacionados no art. 29 deste normativo. § 4º O profissional que possui RNP estará isento da taxa de visto. § 5º O Crea-SP poderá instituir o visto automático em acordo com outros Creas. **CAPÍTULO III DA EXTENSÃO DE ATRIBUIÇÕES E ANOTAÇÃO EM REGISTRO DE OUTROS CURSOS** Art. 33. A extensão da atribuição profissional será concedida pelo Crea-SP aos profissionais registrados adimplentes, mediante análise do projeto pedagógico de curso comprovadamente regular junto ao sistema oficial de ensino brasileiro, cursado com aproveitamento, e por suplementação curricular comprovadamente regular, dependendo de decisão favorável das câmaras especializadas pertinentes à atribuição requerida. § 1º A extensão de atribuição é permitida entre modalidades do mesmo grupo profissional. § 2º É vedada a alteração do título profissional inicial em função exclusivamente de extensão de atribuição. § 3º Haverá a concessão de novo título profissional no caso de realização de outro curso de graduação das áreas abrangidas pelo Sistema Confea/Crea, de curso técnico de nível médio em Segurança do Trabalho ou de curso de especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho. § 4º Os cursos de pós-graduação stricto sensu ou lato sensu serão anotados no registro profissional sem a concessão de novo título profissional. Art. 34. A extensão de atribuição e/ou anotação em registro de outro curso, realizado no país ou no exterior, deverá ser requerida pelo profissional registrado ou com visto no CreaSP, com pagamento de taxa de serviço e apresentação da seguinte documentação: I - diploma ou certificado, registrado ou revalidado, conforme o caso; II - histórico escolar com a indicação das cargas horárias das disciplinas cursadas e da duração total do curso; III - no caso de anotação de curso técnico de nível médio em



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

Segurança do Trabalho, de novo curso de graduação ou de curso de especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho, que permitem a concessão de novo título, o profissional deverá também: a) realizar o pagamento da taxa de carteira e da taxa de postagem; b) apresentar fotografia de rosto, recente, em cores, fundo branco e com iluminação uniforme, sem data (opcional, caso deseje alterar a fotografia na nova carteira); e c) apresentar declaração de opção de registro no Crea-SP, exclusiva para Técnicos de Segurança do Trabalho, conforme modelo Anexo VI. § 1º Caso o curso não esteja cadastrado no Crea-SP ou no Regional da jurisdição da Instituição de Ensino, será solicitado ao profissional o conteúdo programático das disciplinas cursadas, para análise individual da Câmara Especializada competente, devendo ser observado, após a análise daquela instância e a concessão do registro, o seguinte: I - para curso da jurisdição de SP, será dada continuidade ao cadastramento coletivo do curso; ou II - para curso da jurisdição de outro Regional, o Crea de origem da Instituição de Ensino será comunicado das atribuições concedidas para que providencie o cadastramento do curso naquele Regional. § 2º Os documentos em língua estrangeira, legalizados pela Autoridade Consular brasileira, devem ser traduzidos para o vernáculo por Tradutor Público Juramentado. § 3º Serão dispensados da autenticação consular os documentos oriundos de países signatários de tratados para este fim dos quais o Brasil seja parte, dentre os quais a Convenção da Apostila de Haia. § 4º A solicitação de anotação de mais de um curso poderá ser realizada no momento do requerimento do registro inicial. Art. 35. Confirmada a autenticidade dos documentos apresentados, conforme arts. 6º a 11 desta Instrução, a anotação no registro do profissional será processada da seguinte forma: I - no caso curso técnico de nível médio em Segurança do Trabalho, de novo curso de graduação ou de curso de especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho, a anotação será realizada conforme as disposições dos arts. 12 e 13 desta Instrução; II - no caso de curso de pós-graduação lato sensu das áreas da Engenharia, Agronomia, Geologia, Geografia e Meteorologia (exceto Engenharia de Segurança do Trabalho): a) já cadastrado e que não enseje a concessão de títulos e atribuições, a anotação será concedida ad referendum das Câmaras Especializadas; b) já cadastrado e que não enseje a concessão de títulos, mas com atribuições fixadas pela Câmara Especializada, a anotação será realizada conforme as disposições dos arts. 12 e 13 desta Instrução; c) não cadastrado, deverá ser realizado o prévio cadastramento do curso em processo específico e, após aprovação da Câmara Especializada, realizada a anotação no registro profissional; III - no caso de curso de pós-graduação stricto sensu das áreas da área da Engenharia, Agronomia, Geologia, Geografia e Meteorologia, os processos serão encaminhados para decisão da Câmara Especializada. § 1º Nas situações previstas nos incisos II e III deste artigo, caso o profissional solicite a extensão de suas atribuições, o pleito deverá ser analisado pela Câmara Especializada competente, caso aquela instância não tenha fixado atribuições no processo de cadastramento do curso. § 2º No caso de cursos realizados em outra unidade da federação, atendidos os requisitos estabelecidos para requerimento de registro e confirmada a autenticidade da documentação escolar, a anotação em registro profissional será realizada com as mesmas condições fixadas pelo Regional de origem da Instituição de Ensino, ad referendum da Câmara Especializada do Crea-SP. Art. 36. A anotação do título de Engenheiro de Segurança do Trabalho neste Regional processar-se-á de acordo com as seguintes situações: I - ao portador de certificado de conclusão de curso de especialização, a nível de pós-graduação, em Engenharia de Segurança do Trabalho; II - ao portador de certificado de curso de especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho, realizado em caráter prioritário pelo Ministério do Trabalho; e III - ao portador de registro de Engenharia de Segurança do Trabalho, expedido pelo Ministério do Trabalho, dentro de 180 (cento e oitenta) dias da extinção do curso referido no item anterior. § 1º A anotação do curso de especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho será permitida a profissionais que, conforme a Lei nº 7.410/85, tenham graduação superior plena, tenham se matriculado no curso de especialização após a conclusão da graduação e sejam portadores de certificado. § 2º Para as situações previstas nos incisos II e III será necessária a apresentação da carteira do Ministério do Trabalho e do Certificado do curso, emitidos pelo Ministério do Trabalho ou em convênio com a Fundacentro, após consultada esta última instituição sobre a veracidade. Art. 37. A unidade ou equipe competente fará a anotação de novo curso de graduação, de curso de pós-graduação stricto sensu ou lato sensu e das respectivas atribuições ou extensão de atribuições nos assentamentos profissionais no Sistema do Crea-SP, CreaNet ou outro que venha a substituí-lo, com a migração de dados para o Sistema de Informações Confea/Creas-SIC/SCI. CAPÍTULO IV DA SEGUNDA VIA OU SUBSTITUIÇÃO DE CARTEIRA Art. 38. A solicitação de nova Carteira de Identidade Profissional por motivo de furto, roubo, extravio, alteração de dados pessoais, acréscimo de novo título ou novo modelo, deverá ser formalizada por meio de requerimento de profissional, com pagamento de taxa de carteira e taxa de postagem e apresentação dos seguintes documentos: I - fotografia de rosto, recente, em cores, fundo branco e com iluminação uniforme, sem data; II - boletim de ocorrência, no caso de roubo, furto ou extravio; e III - documentação que deu origem às alterações, por exemplo, certidão de nascimento ou casamento no caso de alteração ou retificação de nome. § 1º A comprovação de pagamento da taxa de carteira e da taxa de postagem poderá ser realizada pelo Crea-SP, sendo dispensada a apresentação do comprovante pelo interessado. § 2º No caso de substituição de carteira por acréscimo de título, serão observadas as disposições do Capítulo III desta Instrução, que trata da anotação em registro de outros cursos. CAPÍTULO V DO CANCELAMENTO DE REGISTRO Art. 39. O Crea-SP realizará o cancelamento do registro profissional nos seguintes casos: I - prática de má conduta pública, escândalo e crime infamante,



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

após o trânsito em julgado do respectivo processo ético, conforme norma específica; e II - falecimento do profissional. **Parágrafo único.** O cancelamento de registro por falecimento do profissional poderá ser providenciado de ofício por qualquer unidade operacional do Conselho, sem necessidade de tramitação processual, desde que: I – seja possível a identificação do falecido em face de homônimos; e II – a notícia do falecimento esteja devidamente formalizada, por exemplo, através de: a) comunicação de órgãos oficiais, do poder judiciário ou de entidades de classe; b) registro em banco de dados de órgãos reconhecidos; c) veiculação em jornais de grande circulação ou no Crea On Line; ou d) comunicação familiar com a apresentação do atestado de óbito. **CAPÍTULO VI DA NULIDADE DE REGISTRO Art. 40.** No caso de profissional já registrado, havendo suspeita de falsificação de documentos escolares que deram origem ao seu registro, seja por denúncia ou por revisão da documentação, a unidade ou equipe competente deverá iniciar processo específico de apuração de irregularidade e oficiar à instituição de ensino para, no prazo de 5 (cinco) dias, confirmar a autenticidade da documentação apresentada pelo interessado ou confirmar a formação do mesmo (caso não possua os documentos), informando sobre a denúncia, nos termos do modelo Anexo XVI. § 1º Caso a instituição de ensino não apresente resposta no prazo de 5 (cinco) dias, a unidade ou equipe competente deverá reiterar o ofício e, caso funcione no estado de São Paulo, encaminhá-lo por meio de diligência do Agente Fiscal. § 2º Caso a instituição de ensino não esteja em funcionamento, a unidade ou equipe competente deverá consultar o MEC ou a Autoridade de Ensino competente. **Art. 41.** Confirmada a formação do profissional pela instituição de ensino, os autos serão arquivados e, se for o caso, o denunciante será informado a respeito do arquivamento. **Art. 42.** Negada a formação profissional através de documento oficial da instituição de ensino, a unidade ou equipe competente deverá: I – oficiar o interessado sobre a não confirmação da conclusão de curso, conforme Anexo XVII, que poderá ocasionar a anulação do registro, e sobre a possibilidade de interposição de recurso à Câmara Especializada competente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento; e II - acostar toda a documentação existente, bem como as ARTs, acervos técnicos, responsabilidades técnicas atuais e antigas e processos de qualquer natureza instaurados em nome do pressuposto profissional. **Parágrafo único.** O prazo previsto no inciso I deste artigo poderá ser dilatado até o dobro pelo gestor da unidade ou equipe competente, mediante justificativa. **Art. 43.** Decorrido o prazo para interposição de recurso sem manifestação do interessado, a unidade ou equipe competente consignará nos autos o decurso do prazo e, através de despacho assinado pelo respectivo gestor, determinará: I - anulação do registro, com base no art. 53 da Lei 9.784/99, ad referendum da Câmara Especializada pertinente, em face da confirmação da instituição de ensino sobre a falsidade documental (diploma/atestado/histórico); II – inserção da nulidade do registro no cadastro informatizado (CreaNet/SIC-inativar); e III – envio do processo à Câmara Especializada competente para: a) referendo quanto à nulidade do registro; b) manifestação sobre eventuais ARTs registradas e Acervos Técnicos; e c) decisão sobre apuração de falta ética, caso o profissional possua outro título válido registrado. **Art. 44.** Após a Câmara Especializada referendar a nulidade do registro e consequentemente das ARTs do profissional, a unidade ou equipe competente deverá: I - inserir no histórico do profissional no Sistema do Crea-SP, CreaNet ou outro que venha a substituí-lo, o motivo da nulidade e a decisão da Câmara Especializada; II - efetuar baixa de todas as ARTs em nome do denunciado e demais providências decorrentes, podendo, caso seja em grande número, solicitar a baixa em lote pela unidade de informática; III - no caso de profissional que possua outro título válido e a Câmara Especializada tenha decidido pela apuração da falta ética, instruir processo específico, com cópia dos respectivos documentos, e dar prosseguimento de acordo com a norma que rege a matéria; e IV - comunicar ao interessado e, no caso de denúncia, ao denunciante, sobre as providências efetuadas com relação à nulidade do registro, em decorrência da não apresentação do documento essencial ao registro conforme previsto no art. 2º da Lei 5.194/66 (ao denunciado não mencionar tratar-se de falsificação), conforme Anexo XVII, bem como sobre eventuais baixas de ARTs, concedendo o prazo de 10 (dez) dias para interposição de recurso ao Plenário do Crea. **Parágrafo único.** O Recurso de que trata o inciso IV deste artigo não terá efeito suspensivo. **Art. 45.** No caso de apresentação de recurso, verificada a sua admissibilidade, os autos serão encaminhados para análise do Plenário do Crea. **Art. 46.** Decorrido o prazo de 10 (dez) dias estabelecido para apresentação de recurso ao Plenário sem manifestação do interessado, a unidade ou equipe competente consignará no processo o decurso de prazo e providenciará: I - a comunicação interna aos funcionários das áreas de atendimento, registro e fiscalização sobre a negativa da autenticidade de diploma; e II – o envio de ofício ao Confea e aos demais Creas sobre o fato. § 1º O comunicado e o ofício deverão ser juntados ao respectivo processo. § 2º O processo também será encaminhado à unidade responsável por assuntos jurídicos para noticiar às autoridades competentes a suspeita de prática do crime de uso de documento falso. **CAPÍTULO VII DA REABILITAÇÃO OU REATIVAÇÃO DE REGISTRO Art. 47.** A reabilitação ou reativação do registro do profissional com registro cancelado ou interrompido, já recadastrado no Sistema Confea/Crea e cuja documentação anteriormente apresentada não tenha sofrido alterações, será realizada mediante requerimento do profissional e pagamento da taxa de serviço. § 1º Caso os dados do profissional tenham sofrido alguma alteração, será necessária a apresentação dos respectivos documentos. § 2º Após a conclusão do requerimento, será gerado boleto ou disponibilizado outro meio para pagamento da taxa de serviço pelo profissional. § 3º Para possibilitar o imediato exercício de atividades, o Crea-SP reativará automaticamente o registro do profissional quando o motivo da baixa for interrupção ou cancelamento por débito. **Art. 48.** O profissional com registro



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP**

cancelado ou interrompido que não tenha se recadastrado no Sistema Confea/Crea e não possua número de registro nacional poderá reativar seu registro por meio da apresentação de requerimento de profissional, pagamento da taxa de serviço e apresentação da seguinte documentação: I - diploma(s), caso seu registro tenha sido efetuado após 30 de junho de 1992; II - documento de identidade válido no território nacional ou cédula de identidade de estrangeiro (RNE ou RNM) com indicação de permanência no País, expedida na forma da lei; III - comprovante do Cadastro de Pessoa Física – CPF, caso o documento apresentado para atendimento do inciso II não contenha, podendo ser o comprovante de inscrição ou o comprovante de situação cadastral emitidos na página da receita federal ou qualquer documento de identidade válido no território nacional de que conste o CPF; IV - prova de quitação com o Serviço Militar, quando brasileiro, de acordo com a legislação vigente; V - comprovante de residência em nome do requerente, ascendente, descendente ou cônjuge ou declaração de residência nos termos da Lei 7.115 de 1983, conforme modelo Anexo V; VI - fotografia de rosto, recente, em cores, fundo branco e com iluminação uniforme, sem data; e VII - comprovante de tipo sanguíneo e fator Rh através de exame laboratorial específico ou atestado médico (opcional). Parágrafo único. A declaração de residência prevista no inciso V deste artigo poderá integrar o requerimento do profissional, sendo desnecessária a apresentação de outro documento comprobatório. **CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS Art. 49.** Os documentos exigidos para os serviços de que tratam esta Instrução poderão ser obtidos diretamente pelo Crea-SP, dispensando o profissional da comprovação documental. § 1º Para atendimento do previsto no caput deste artigo, o Crea-SP poderá firmar convênios, acordos de cooperação, parcerias ou outros instrumentos específicos com órgãos e entes da administração pública e pessoas jurídicas de direito privado. § 2º As fotografias exigidas nesta Instrução poderão ser capturadas por meio de sistema, software ou aplicativo disponibilizado pelo Crea-SP. Art. 50. O Crea-SP emitirá Certidão de Registro e Anotações para comprovar o registro profissional nas condições previstas nesta Instrução, sem ônus ao profissional, conforme modelos Anexos XIV ou XV, conforme o caso. Art. 51. As informações, as decisões e os documentos relacionados a cada profissional serão acostados em processo ou cadastro específico no sistema do Crea-SP. Art. 52. Do indeferimento de qualquer solicitação de que trata a presente Instrução caberá recurso aos órgãos competentes deste Crea-SP e ao Confea, respectivamente, nos termos da legislação vigente. Art. 53. Os modelos que constituem os anexos desta Instrução são sugestivos e servirão de referencial para os requerimentos, análises e procedimentos, podendo sofrer ajustes ou adaptações de acordo com cada caso. § 1º A unidade responsável pelo atendimento aos profissionais, empresas e instituições de ensino, após alinhamento com as áreas competentes, poderá realizar a adaptação e atualização dos Anexos desta Instrução, especialmente para incorporá-los aos sistemas eletrônicos do Conselho, não estando descartada a possibilidade de se estabelecerem novos modelos de documentos e formulários. § 2º Os modelos de documentos para preenchimento ou apresentação pelos profissionais serão disponibilizados na página do Crea-SP na internet ou nos sistemas eletrônicos. Art. 54. Os pedidos de interrupção de registro do profissional serão tratados conforme Instrução específica. § 1º Os requerimentos de interrupção ou cancelamento e as respectivas declarações poderão constituir itens do protocolo/sistema eletrônico. § 2º Os protocolos em aberto aguardando a entrega da carteira física nas unidades poderão ser deferidos, conforme revogação prevista no art. 57 desta Instrução. Art. 55. As disposições desta Instrução aplicam-se a todos os requerimentos de profissionais em curso no Crea-SP. Art. 56. Esta Instrução entra em vigor na data de sua publicação. Art. 57. Revogam-se: I - o Ato nº 47, de 15 de outubro de 1986; II - a alínea "c" do inciso VI do artigo 6º e o anexo IV da Instrução nº 2615, de 21 de dezembro de 2022; III - a Instrução nº 2565, de 23 de abril de 2014; IV - a Instrução nº 2555, de 20 de março de 2013; V - a Instrução nº 2405, de 23 de março de 2005; VI - a Instrução nº 2243, de 28 de abril de 1994; VII - a Instrução nº 2204, de 6 de maio de 1993; VIII - a Instrução nº 2202, de 28 de abril de 1993; IX - a Instrução nº 2194, de 17 de março de 1993; X - a Instrução nº 2179, de 25 de setembro de 1992; XI - a Instrução nº 2178, de 22 de setembro de 1992; XII - a Instrução nº 2177, de 21 de setembro de 1992; XIII - a Instrução nº 2105, de 7 de agosto de 1990; XIV - a Instrução nº 2087, de 30 de agosto de 1989; XV - a Instrução nº 607, de 24 de março de 1980; e XVI - a Instrução nº 408, de 15 de janeiro de 1979." ... **"RELAÇÃO DOS ANEXOS DA INSTRUÇÃO XXXX/2024 ANEXO I- MODELO DE ATESTADO - CURSO SUPERIOR PRESENCIAL PARA CONCESSÃO DE REGISTRO PROVISÓRIO NO CREA-SP ANEXO II –MODELO DE ATESTADO - CURSO SUPERIOR À DISTANCIA (EAD) PARA CONCESSÃO DE REGISTRO PROVISÓRIO NO CREA-SP ANEXO III - MODELO DE ATESTADO DE REGISTRO PROVISÓRIO TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO ANEXO IV - MODELO DE ATESTADO COLETIVO POR RELAÇÃO PARA CONCESSÃO DE REGISTRO PROVISÓRIO NO CREA-SP - CURSO SUPERIOR - EXCLUSIVO PARA FORMANDOS IDENTIFICADOS PELO CREA-SP ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE OPÇÃO DE REGISTRO NO CREA-SP EXCLUSIVA PARA TÉCNICOS DE SEGURANÇA DO TRABALHO ANEXO VII - MODELO DE OFÍCIO PARA INSTITUIÇÃO DE ENSINO CONFIRMAR A AUTENTICIDADE DA DOCUMENTAÇÃO. ANEXO VIII - MODELO DE OFÍCIO PARA O INTERESSADO INFORMANDO O INDEFERIMENTO DO PEDIDO DE REGISTRO. ANEXO IX - MODELO DE COMUNICADO NO CREAONLINE-Comunicado - individual ANEXO X - MODELO DE COMUNICADO NO CREAONLINE Comunicado - vários diplomas ANEXO XI - MODELO DE OFÍCIO CIRCULAR - INDIVIDUAL ANEXO XII - MODELO DE OFÍCIO CIRCULAR - VÁRIOS DIPLOMAS ANEXO XIII - MODELO DO ATESTADO PARA REVALIDAÇÃO DE REGISTRO NO CREA-SP. ANEXO XIV MODELO DE**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

CERTIDÃO PARA REGISTRO DEFINITIVO **ANEXO XV** -MODELO DE CERTIDÃO PARA REGISTRO PROVISÓRIO **ANEXO XVI** -MODELO DE OFÍCIO PARA INSTITUIÇÃO DE ENSINO CONFIRMAR A AUTENTICIDADE DA DOCUMENTAÇÃO.- Denúncia **ANEXO XVII** -MODELO DE OFÍCIO AO PROFISSIONAL NOTIFICANDO A APRESENTAR RECURSO CONTRA EVENTUAL NULIDADE DE SEU REGISTRO **ANEXO XVIII** -MODELO DE REQUERIMENTO PARA O TERMO DE RECIPROCIDADE CONFEA/OEP **ANEXO XIX** - MODELO DE CERTIDÃO PARA TERMO DE RECIPROCIDADE CONFEA/OEP"; **2)** Encaminhar, antes da assinatura pela Presidência do Crea-SP, à Diretoria de Educação, à Comissão Permanente de Educação e Atribuição Profissional, e ao Colégio Estadual de Instituições de Ensino Superior de São Paulo – CIES-SP, para análise da minuta de Instrução e manifestação no prazo de até (trinta) dias; **3)** À Chefia de Gabinete.

- 4.10 Referência:** Processo 9196/2024
Interessado: Crea-SP
Assunto: Plano Plurianual - PPA 2025/2027, Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Programa Financeiro para o exercício de 2025
Origem: Superintendência Administrativa Financeira
Relator: Eng. Eletric. e Seg. Trab. Alceu Ferreira Alves

Decisão D/SP n.º 085/2024: Por unanimidade: **1)** Aprovar as Diretrizes Orçamentárias para o Exercício de 2025 conforme apresentada; **2)** Encaminhar a Comissão de Orçamento e Tomada de Contas – COTC e, na sequência, ao Plenário deste Conselho para apreciação; **3)** À Superintendência Administrativa Financeira para providências decorrentes.

5 – EXTRA PAUTA

Não houve.

A presente Súmula foi aprovada por unanimidade em Reunião realizada na data de 11/07/2024, seguindo assinada pela Presidente do Crea-SP.

Original assinado por

Eng. Civ. Ligia Marta Mackey
Presidente